1	2	3

1
2
3

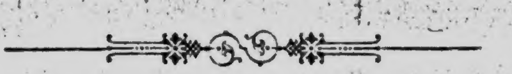
1	2	3
4	5	6

STATUTS ET REGLEMENTS

DE LA

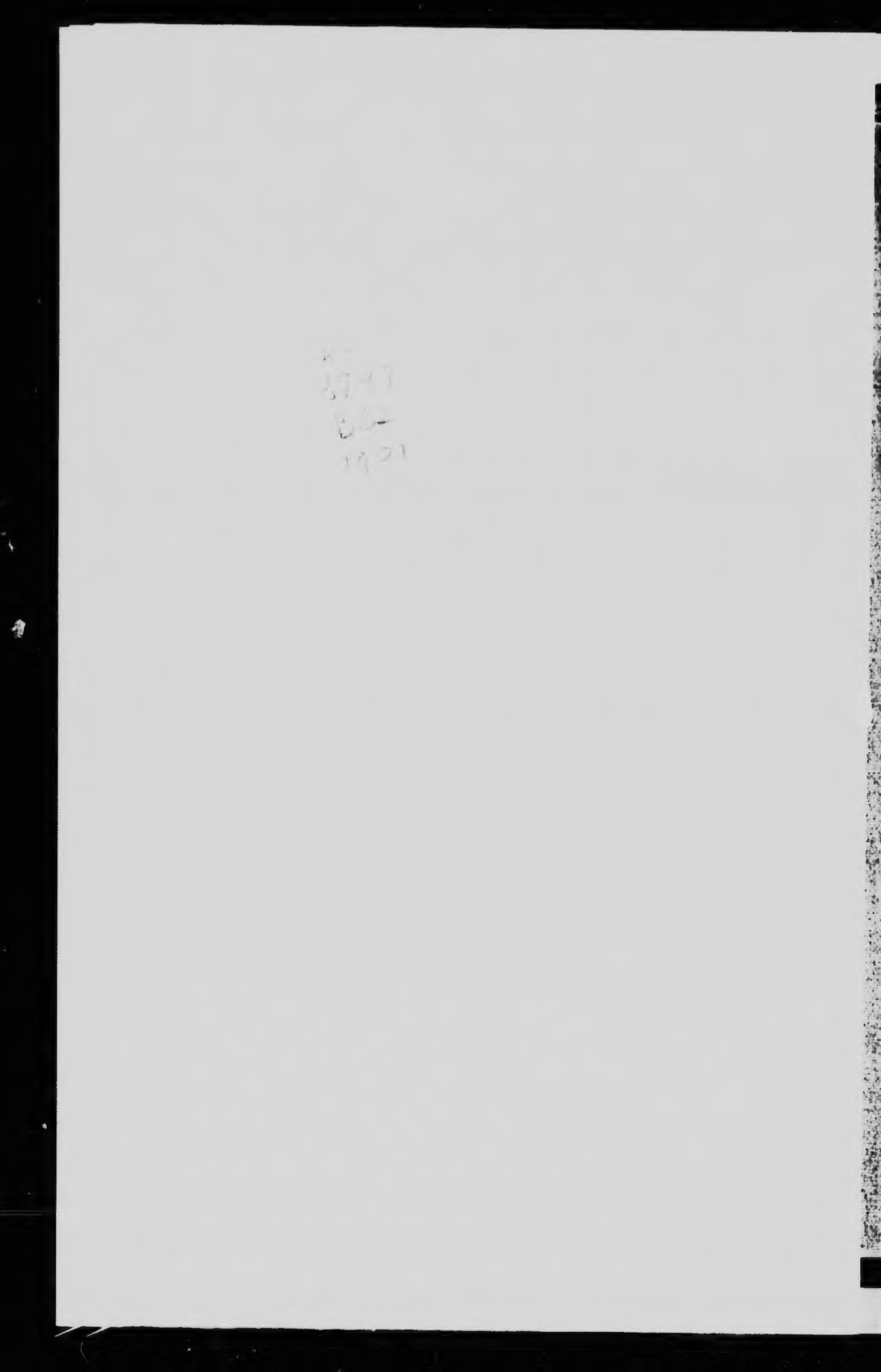
CHAMBRE DES NOTAIRES

REFONDUS ET ADOPTÉS PAR LA CHAMBRE, A LA SESSION DE JUILLET 1901



REVUE DU NOTARIAT

1901



STATUTS ET RÈGLEMENTS

DE LA

Chambre des Notaires

DISPOSITION PRÉLIMINAIRE

1. S'il se rencontre une différence entre le texte français et la version anglaise des présents règlements, le texte français prévaut.

PREMIÈRE PARTIE

Gouvernement de la Chambre

SECTION 1.

2. Aux termes des articles 3707 et suivants du Code du notariat, les élections générales des membres de la Chambre des notaires ont lieu tous les trois ans. Ce terme de trois ans est connu sous le nom de triennat, et chaque triennat est désigné d'après son ordre numérique, depuis l'année 1870, date de l'établissement de la Chambre des notaires. Triennat.

3. Chaque assemblée générale de la chambre constitue une " session." L'ordre numérique des sessions commence avec chaque triennat. Session.

Séance. **4.** Chaque réunion de la chambre constitue une "séance," et il y a deux séances chaque jour de la session.

Chambre. **5.** Partout où le mot "chambre" est employé dans les présents règlements, il signifie la "Chambre des notaires"; et les mots "comité général" signifient toute la chambre siégeant en une seule commission.

Comité général.

Comité et Commission. **6.** Le mot "comité" signifie "commission" et réciproquement le mot "commission" signifie "comité".

SECTION 2.

SÉANCES DE LA CHAMBRE

Heures des réunions. **7.** Les réunions ordinaires de la chambre ont lieu à dix heures de l'avant midi et à deux heures de l'après midi.

Présidence. **8.** Si le président ou le vice-président sont absents, ils sont remplacés par un des membres de la chambre, élu à la pluralité des voix, mais en cas d'égalité, par le plus ancien d'après la commission des notaires proposés.

Ordre lors des ajournements. **9.** Lorsque la chambre s'ajourne, les membres gardent leur siège jusqu'à ce que le président ait quitté le fauteuil.

Ajournement faute de quorum. **10.** Une heure après l'ouverture de chaque séance, s'il n'y a pas quorum, le président de la séance ajourne la chambre à la séance suivante (1) :

Quorum. (1) Par l'article 3735 du Code du notariat, il est statué que "le quorum pour la dépêche des affaires est de douze, "et huit pour l'examen des aspirants à l'étude et à la pratique du notariat."

11. Quand la chambre s'ajourne faute de quorum, l'heure de l'ajournement et les noms des membres alors présents sont inscrits au journal ou procès-verbal. S'il n'y a pas de quorum.

12. Tout étranger, qui trouble l'ordre, ou qui ne se retire pas lorsqu'il est ordonné aux étrangers de vider la salle, pendant que la chambre ou un comité général est en séance, est expulsé sans débats par le portier, sur l'ordre du président. Conduite des étrangers.

13. Tout membre peut exiger que les étrangers se retirent de la salle des séances, et le président enjoint immédiatement au portier d'exécuter cet ordre, sans débats. Etrangers tenus de se retirer sur demande d'un membre.

14. Aussitôt que le président a pris le fauteuil, les minutes du jour précédent sont lues par le secrétaire, et l'appel des membres se fait. Lecture des minutes. Appel des membres.

15. Le président maintient l'ordre et le décorum, et décide les questions d'ordre, sauf appel à la chambre. Sur cet appel, il n'y a pas de débats. En expliquant une question d'ordre ou de pratique, le président doit indiquer la règle ou l'autorité qui s'applique au point en question. Ordre en chambre.

16. Le président ne prend aucune part aux débats ni ne vote excepté lorsque la chambre est également divisée. (Art. 3747 du Code du notariat). Il peut donner les raisons de son vote. Le président ne peut prendre part aux débats. Occasion où il doit voter.

Il est debout et découvert quand il s'adresse à la chambre.

SECTION 3.

DÉBATS

Membres s'adressant au président.

17. Les membres parlent de leur siège debout et découverts et s'adressent au président.

Deux membres ou plus se levant ensemble.

18. Lorsque deux ou plusieurs membres se lèvent pour porter la parole, le président l'accorde à celui qui s'est levé le premier ; mais motion peut être faite que l'un d'eux "soit maintenant entendu," ou "ait maintenant la parole."

Ordre pendant les débats.

19. Un membre rappelé à l'ordre doit s'asseoir, mais peut ensuite s'expliquer. S'il n'y a pas appel, la décision du président est définitive.

Interruptions défendues.

20. Lorsqu'un membre parle, personne ne doit passer entre lui et le fauteuil, ni l'interrompre si ce n'est pour le rappeler à l'ordre.

Définition du rappel à l'ordre.

21. Le rappel à l'ordre est censé avoir lieu chaque fois que celui qui a parole est interrompu par un autre qui continue l'interruption, debout. Celui qui soulève une question d'ordre ne doit parler que sur cette question.

Décorum pendant les débats.

22. Il est défendu de parler d'une manière inconvenante de Sa Majesté, de la famille royale, du gouverneur ou de la personne administrant les affaires du Canada, du lieutenant-gouverneur ou de la personne administrant les affaires de la province. On ne doit faire usage d'aucune parole offensante envers

un membre de la profession, et on doit s'en tenir à la question débattue.

23. Il n'est pas permis de commenter un vote de la chambre donné dans la même session, si ce n'est dans le but de le faire rescinder. Vote de la chambre non commenté mais peut être rescindé.

24. Un membre peut exiger que la question débattue lui soit lue par le président en tout temps pendant les débats, mais non de manière à interrompre celui qui a la parole. Question lue.

25. Un membre ne peut parler deux fois sur la même question, à moins que ce ne soit pour expliquer une partie essentielle de son discours, mal interprétée, mais alors, il ne doit soulever aucune question nouvelle, ni offrir un nouvel argument. Aucun membre ne parle deux fois. Une réplique est permise à un membre qui a fait une motion de fonds (*substantive*), mais non à celui qui a proposé un ordre du jour, un amendement, une instruction à un comité, la question préalable, ou l'ajournement. Exception.

SECTION 4.

DIVISIONS.

26. Lorsque le président met une question aux voix, les débats doivent cesser et aucun membre ne doit sortir, traverser la salle des séances, ni faire de bruit ou quoi que ce soit qui puisse troubler l'ordre. Les membres doivent alors garder leur siège. Décorum dans la salle.

27. Le président lit la question avant de prendre la division. Question lue.

Membres se lèvent pour voter. *Oui* et *Non*

28. Les membres tête découverte, se lèvent de leur siège pour faire compter ou inscrire leurs noms, et votent par "oui" et par "non", en commençant par ceux qui votent " Oui."

Noms des votants inscrits sur demande.

29. Les noms de ceux qui votent pour et contre la question ne sont pas inscrits aux minutes, à moins que demande n'en soit faite par deux membres, et dans ce cas, l'appel est fait.

Tout membre doit voter s'il n'est pas intéressé.

30. Tout membre présent, lorsqu'une question est mise aux voix, doit voter, à moins qu'il n'en soit excusé par la chambre ou qu'il ne soit personnellement intéressé dans la question.

Définition de l'intérêt.

31. L'intérêt doit avoir rapport à quelque profit pécuniaire ou être particulier à tel membre.

SECTION 5.

PRÉSENCE DES MEMBRES.

Présence des membres.

32. Les membres sont obligés d'assister aux séances de la chambre, à moins qu'un permis d'absence ne leur soit accordé par la chambre ; ils sont en outre tenus, avant de recevoir leur indemnité, de faire au trésorier un rapport des changements survenus, à leur connaissance, depuis la session précédente, dans le personnel des notaires résidant dans leur district. (1).

(1).—Il est recommandé aux membres qui sortent pendant les séances d'indiquer au secrétaire l'endroit où on peut les trouver.

SECTION 6.

INDEMNITÉ DES MEMBRES.

33. Un membre qui s'est absenté durant une séance de la chambre perd la moitié de l'indemnité pour ce jour-là s'il y a deux séances, et toute l'indemnité s'il n'y en a qu'une. Absence.

34. Un membre qui a ainsi perdu la moitié de son indemnité sessionnelle n'a pas droit à ses frais et déboursés de voyage. Perte des frais de voyage.

35. Un membre qui, pour des raisons majeures, se trouve ou s'est trouvé dans la nécessité de s'absenter d'une ou plusieurs séances de la chambre, peut se faire relever des conséquences de son absence en donnant des raisons agréées par la chambre. Toutefois, il ne peut, dans aucun autre cas que celui de maladie grave, réclamer l'indemnité pour les séances auxquelles il n'a pas assisté. Absence par force majeure

36. Le défaut de répondre à un appel constaté sur les registres tenus par le secrétaire, est considéré comme une absence de toute la séance, à moins que celui qui est en défaut ne se justifie à la satisfaction de la chambre. Ce qui constitue une absence.

37. Outre l'appel décrété par la règle No. 14, l'appel des membres est encore fait lorsque l'ajournement est voté. L'appel peut aussi être fait en aucun temps sur la demande de cinq membres. L'appel quand fait.

Certificat de présence.

38. Avant de se présenter chez le trésorier pour recevoir son indemnité et ses frais de voyage et de transport, chaque membre est tenu de se procurer du président un certificat contresigné par le secrétaire et constatant qu'il a assisté à toutes les séances de la chambre ou à tel nombre de séances, et qu'il a droit à ses frais de voyage, en en donnant le détail sur l'endos. (Voir No. 137.)

Ce certificat doit être attesté par une déclaration solennelle suivant l'acte de la preuve en Canada, 1893.

DEUXIÈME PARTIE

Procedure de la Chambre

SECTION 1.

PÉTITIONS.

Pétitions, etc. Comment elles sont présentées.

39. Les pétitions et autres papiers adressés à la chambre sont présentés par un membre, de son siège, et ce membre est responsable de tout ce qu'ils peuvent contenir d'inconvenant ou d'impropre.

Les membres les endossent, etc.

40. Tout membre qui présente une pétition à la chambre l'endosse, et se borne à mentionner les personnes au nom desquelles il la présente, le nombre de signatures y apposées et son objet. Les pétitions peuvent être écrites ou imprimées, à la condition toutefois que la page qui contient les conclusions porte la signature d'au moins un pétitionnaire.

41. Toute pétition dont le contenu n'est pas contraire aux privilèges de la chambre, et qui, d'après les règles et la pratique de la chambre, peut être reçue, est apportée à la table sur l'ordre du président qui ne peut permettre aucune discussion ou commentaire, mais elle peut être lue par le secrétaire, s'il en est requis ; ou bien, si elle contient une plainte de grief personnel et immédiat, la matière qui en fait le sujet peut, sans délai, être soumise à discussion.

Réception des pétitions.

Aucun commentaire.

Lecture.

Discussion dans certains cas.

SECTION 2.

INTERPELLATIONS.

42. Tout membre peut interpeller le président, les officiers de la chambre et les présidents des commissions permanentes sur toutes les matières de leur ressort ; mais en faisant une interpellation, aucun argument ou opinion ne doit être présenté ni aucun fait énoncé, excepté lorsqu'il est nécessaire pour expliquer la question. En réponse à toute interpellation de cette nature, un membre n'en doit pas discuter le mérite.

Interpellations.

Débats interdits.

43. Avis de toute interpellation doit être donné à une séance précédente. Cet avis est donné en lisant l'interpellation même, à l'heure assignée pour les avis et en la remettant au secrétaire.

Avis d'interpellation.

Comment donné.

SECTION 3.

MOTIONS, RÉSOLUTIONS, Etc.

Avis.

44. Il est donné avis à une séance précédente, de la manière indiquée par la règle No. 43, d'une motion à l'effet d'obtenir permission de soumettre un règlement, une résolution, un ordre ou la nomination d'une commission autre que les commissions permanentes énumérées en la règle No. 78.

Motions sans avis du consentement unanime.

45. Du consentement unanime de la chambre, une motion peut être faite sans avis préalable.

Comment se font les Motions.

46. Toutes les motions sont écrites et secondées, avant d'être discutées ou mises aux voix par le président.

Toute motion secondée reçue et lue. Exception.

47. Toute motion, lorsqu'elle est secondée, doit être reçue et lue par le président, excepté dans les cas prévus par les règles de la chambre.

Motions retirées.

48. Un membre qui a fait une motion peut la retirer avec la permission unanime de la chambre.

Mises aux voix dans leur ordre.

49. Toutes les questions autres que les amendements soit en comité ou dans la chambre sont mises aux voix dans l'ordre où elles sont présentées.

Motions contraires aux règles et privilèges.

50. Chaque fois que le président est d'opinion qu'une motion est contraire aux règles et aux privilèges de la chambre, il signale

immédiatement cette irrégularité avant de poser la question et cite la règle ou l'autorité sur laquelle il s'appuie.

51. Toute question de privilège est immédiatement prise en considération. Privilège.

52. Une motion pour renvoyer un règlement ou une question à un comité général exclut tout amendement à la question principale, jusqu'à ce qu'elle soit décidée. Motion pour renvoyer une question à un comité général exclut amendements.

53. La question préalable, tant qu'elle n'est pas décidée, exclut tout amendement à la question principale et doit être conçue de la manière suivante : "Que cette question soit *maintenant* mise aux voix". Si la question préalable est résolue affirmativement, la question principale est aussitôt mise aux voix sans débats ni amendement. Question préalable.

54. Une motion pour faire lire les ordres du jour a priorité sur toute motion devant la chambre. Motion pour que les ordres du jour soient lus.

55. Une motion d'ajournement est toujours d'ordre ; mais aucune motion de ce genre ne peut être répétée avant que la chambre n'ait entamé le débat sur un autre sujet. Motion d'ajournement.

56. Une motion à l'effet que le président laisse le fauteuil est toujours d'ordre, et elle a priorité sur toute autre, sujet cependant à la règle précédente. Motion à l'effet que le président quitte le fauteuil.

Une motion ne peut être interrompue par une autre que dans certains cas.

57. Tant qu'une question n'est pas décidée ou ajournée, aucune motion ne doit être reçue à moins que ce ne soit pour l'amender, la renvoyer à un comité, l'ajourner, ou pour soumettre la question préalable ou l'ajournement de la chambre.

Avis non requis dans certains cas.

58. L'avis exigé par la règle No. 44 ne s'applique pas aux amendements, aux questions d'ordre, aux renvois à un comité, à la question préalable ni aux ajournements.

SECTION 4.

RÈGLEMENTS.

Présentation de règlement.

59. Il y a deux moyens de proposer l'adoption d'un règlement, soit en s'adressant directement à la chambre pour en obtenir la permission, soit en demandant la nomination d'un comité pour le préparer et le soumettre à la chambre.

La formule qui sera employée dans tous les règlements de cette chambre, pour indiquer l'autorité sous laquelle ils sont décrétés est et sera : " La Chambre des Notaires ordonne",et cette formules'appliqueauprésent règlement.

Aucun règlement soumis en blanc.

60. Aucun règlement n'est soumis en blanc ou incomplet.

Première lecture des règlements.

61. Quand un règlement est soumis, la question : " Que ce règlement soit maintenant lu une première fois," est décidée sans

amendement ni discussion, et après sa première lecture, il est renvoyé à un comité général ou spécial à la séance suivante.

Comité général à la séance suivante.

62. Le secrétaire certifie qu'un règlement a été lu et adopté en inscrivant sur la cotte de ce règlement le fait qu'il a été ainsi lu et adopté avec les dates respectives de telle lecture et adoption.

Lecture des règlements.

63. Tout amendement doit être rapporté à la chambre par le président du comité à son siège. Après le rapport, le règlement est, à la séance suivante, de nouveau sujet aux débats et amendements dans la chambre et lu une seconde fois avant que la question pour l'adopter soit proposée à la séance suivante.

Rapport du comité.

64. Le président signe le règlement et initiale les amendements,s'il y en a, et les amendements doivent être inscrits sur le règlement même.

Signature des règlements.

65. Quand un règlement est adopté, le secrétaire doit :

Règlement entré au long au registre.

1° Le transcrire dans un journal spécial appelé registre des règlements ;

2° En adresser une copie imprimée à chacun des membres et officiers de la chambre.

SECTION 5.

COMITÉ GÉNÉRAL ET COMMISSIONS PERMANENTES ET SPÉCIALES

1. *Procédure : Comité général.*

Comité général.

66. Lorsque la chambre doit se former en comité général, le président, avant de laisser le fauteuil, nomme un président qui maintient l'ordre dans le comité. Les règles de la chambre sont observées en comité général autant que possible, à l'exception de celle qui limite le nombre de fois qu'il est permis de parler, et celle relative à l'inscription des votes.

Procédés non-inscrits aux journaux.

67. Les procédés en comité général ne sont pas inscrits au journal de la chambre.

Ordre dans les comités généraux.

68. Les questions d'ordre qui s'élèvent en comité général sont décidées par le président, sauf appel à la chambre. Toutes infractions aux règlements ou à la loi dans un comité ne peuvent être censurées que par la chambre, après la réception du rapport de ce comité.

Votation dans les comités.

69. Les questions devant le comité général sont décidées à la majorité des voix, y compris celle du président ; et dans le cas d'égalité de voix, le président a de plus un vote prépondérant. En comité le président a voix délibérative.

2. *Procédure : Commissions permanentes et spéciales.*

Quorum.

70. La majorité des membres composant une commission en forme le quorum, à moins que la chambre n'en décide autrement.

71. La règle No. 69 s'applique aux commissions permanentes et spéciales. Règle No. 69, applicable.

72. Chaque commission nomme son président et son secrétaire. Président et secrétaire.

73. La première réunion est convoquée par le membre dont le nom se trouve le premier sur la motion. Première réunion.

74. Les réunions subséquentes sont convoquées par le président ou le secrétaire, ou deux membres de la commission, ou encore par les secrétaires de la chambre. Réunions subséquentes.

75. La réunion des commissions des examens à la pratique et à l'étude, des brevets et certificats, et de la commission des finances a lieu la veille du jour de l'ouverture de chaque session. Ces commissions doivent s'occuper des matières de leur ressort et faire rapport à la chambre à la première séance de chaque session. Les commissions de discipline et de législation sont les seules qui puissent se réunir au besoin en d'autres temps sans la permission spéciale de la chambre. Réunion des commissions la veille de chaque session.

76. Les commissions permanentes siégeant dans la vacance, tiennent jour par jour un journal de leurs procédés qu'elles remettent avec leurs rapports. Quand ces commissions siègent à huis clos, les membres de la chambre ont seuls le droit d'assister à leurs séances; néanmoins, cette dernière disposition ne s'applique pas aux séances des commissions d'examens à l'étude et à la pratique, tel que prévu à l'article 85. Journal tenu par les commissions permanentes.

Avis aux membres lors de leur nomination.

77. Chaque fois qu'un membre qui n'assiste pas à une session de la chambre est nommé membre d'une commission, le secrétaire de la chambre lui en donne avis sans délai.

3. *Composition et formation des commissions permanentes.*

Huit commissions permanentes.

78. A la première session de chaque triennat, il est nommé, sans avis préalable, huit commissions permanentes, dont suit l'énumération :

1. Commission des certificats ;
2. Commisson des brevets ;
3. Commission d'examens à l'étude ;
4. Commission d'examens à la pratique ;
5. Commission de surveillance ;
6. Commission de discipline ;
7. Commission des finances ;
8. Commission de législation.

Ces commissions sont formées par un comité spécial composé de sept membres nommés par la chambre, à laquelle il fait rapport.

Chacune de ces commissions continuera à exister jusqu'à ce qu'elle ait été remplacée comme ci-dessus dit nonobstant l'expiration du triennat courant, lors de sa nomination.

Cependant, ceux des membres de chacune de ces commissions qui n'auraient pas été réélus lors des dernières élections ne devront pas assister à la réunion qui doit avoir lieu la

veille ou le jour même de l'ouverture de chaque triennat conformément à l'article 75 des statuts et règlements de cette chambre.

79. Les commissions des certificats, des brevets et de surveillance sont composées de neuf membres ; les commissions des examens à l'étude et à la pratique et de discipline, de cinq membres ; les commissions des finances et de législation, de sept membres.

1er, 2me et 5ème composées de neuf membres.

3ème, 4ème et 6ème, de cinq membres.

7ème et 8ème, de sept membres.

La commission de législation a droit de se nommer un secrétaire pourvu qu'il soit choisi parmi les membres de la chambre.

80. Le président et le syndic de la chambre sont *ex-officio*, membres de la commission de législation.

Président et syndic de la chambre, membres de la commission de législation.

81. Chaque membre de la chambre a droit de faire partie d'une commission permanente, mais rien n'empêche qu'un membre fasse partie de plusieurs commissions.

Tous les membres de la chambre devront entrer dans une commission quelconque.

6. *Attributions des commissions permanentes.*

82. La commission des certificats examine les certificats des aspirants à l'étude. Dans son rapport, elle indique l'institution où l'aspirant a fait ou terminé ses études.

Commission des certificats.

83. La commission des brevets examine les certificats, brevets et transports de brevets des aspirants à la pratique. Dans son rapport, elle indique à quelle date l'aspirant, s'il est admis à la profession, pourra commencer à pratiquer.

Commission des brevets.

Commission d'examens à l'étude et à la pratique.

84. Les commissions d'examens à l'étude et à la pratique rédigent à huis clos les questions à être faites aux aspirants.

La commission des examens à l'étude aura le droit de nommer un ou des professeurs qui lui aideront à préparer les questions à faire aux élèves et à juger du mérite des réponses données. Ces professeurs seront payés par la chambre. Celle ci se réserve néanmoins le droit de décider en dernier ressort sur les jugements qui pourront avoir été rendus sur le mérite des examens.

Commission d'examens à la pratique.

85. Les membres de ces commissions respectives seuls peuvent assister à leurs séances. Cependant les professeurs adjoints à la commission des examens à l'étude en vertu de l'article 84 auront le droit d'assister aux séances de la commission des examens à l'étude. Ces professeurs pourront également assister aux séances générales de la chambre sur les examens.

Questions préparées tenues secrètes.

86. Les membres des commissions d'examens à l'étude et à la pratique doivent garder un secret inviolable sur les questions préparées.

Président seul dépositaire des questions.

87. Le président de chacune des commissions d'examens est le dépositaire de ces questions, jusqu'à ce qu'il ait fait rapport à la chambre. Il n'est permis à personne d'en prendre communication, copie ou extrait.

88. La commission de surveillance préside en même temps aux examens écrits des aspirants à l'étude et à la pratique, empêche ces derniers de recevoir des renseignements, de copier l'un sur l'autre ou de s'entraider autrement. Elle fait rapport à la chambre de toute infraction à cette règle, commise par un aspirant ou par toute autre personne. Commission de surveillance. Fait rapport des infractions.

L'aspirant à la pratique ou à l'étude ne peut subir son examen à la session alors courante s'il n'est pas présent dans la salle où doit se faire l'examen écrit, avant que le rapport de la commission chargée de préparer les questions n'ait été présenté à la chambre.

89. Chacun des membres de cette commission qui y assiste de bonne foi, pendant au moins trois heures, a droit à une indemnité additionnelle de deux piastres. Il ne doit pas y avoir moins de trois membres présents en même temps dans la salle des examens, et ils doivent surveiller l'examen de manière à ce qu'il ne soit pas interrompu même par les séances de la chambre. Traitement des membres de la commission de surveillance.

Les membres seuls de la commission de surveillance ont le droit d'être présents dans la salle où les élèves subissent l'épreuve des examens écrits.

90. Un membre de la commission de surveillance ne peut siéger, s'il est ou s'il a été le patron ou s'il est le parent ou l'allié de l'un des candidats aux examens à tous les degrés Inhabileté de certains membres.

en ligne directe et en ligne collatérale, jusqu'au degré de cousin germain inclusivement.

Autres inhabiletés.

91. Un membre ne peut non plus prendre part aux délibérations d'une commission chargée de préparer les questions pour l'examen que doit subir son clerc, son ancien clerc ou son parent ou allié à l'un des degrés prohibés par la règle précédente. Il n'est pas nécessaire de remplacer ce membre, à moins que la chambre décide le contraire.

Commission des finances.

92. La commission des finances : 1o. vérifie tous les comptes de la chambre, à chaque session, et propose les réformes à apporter dans la comptabilité, et les économies à faire; 2o. a pour attributions générales toutes les questions se rattachant aux finances de la chambre ; 3o. recommande à la chambre les compositions qu'elle croit équitables, avec les notaires arriérés dans le paiement de leur contribution.

Commission de législation.

93. La commission de législation suggère et rédige les projets de loi, les amendements à la loi du notariat et autres, et les amendements aux règles de la chambre. Elle est l'interprète de la chambre auprès des autorités fédérales et provinciales, surveille la législation affectant le notariat et suggère l'action que la chambre doit prendre sur toutes les qnestions se rattachant à la profession.

Elle a le droit de nommer des sous-commissions pour la représenter quand elle juge à propos.

5. *Traitement des commissions*

94. A l'exception des membres de la commission de surveillance, les membres d'une commission siégeant pendant une session n'ont pas droit à une indemnité additionnelle.

Aucune indemnité pendant la session, excepté la commission de surveillance.

95. Les membres des commissions siégeant pendant la vacance ont droit à l'indemnité fixée par la règle No. 137.

Indemnité statutaire.

96. Il en est de même pour toute sous-commission.

Même règle pour les sous-commissions.

SECTION 6.

1.—AFFAIRES DE ROUTINE.

97. Le secrétaire doit préparer chaque jour le cahier des ordres du jour, conformément aux règlements de la chambre et le placer sur la table du président.

Cahier des ordres du jour.

98. Tous les sujets inscrits à l'ordre du jour sont pris en considération suivant la priorité qui leur est assignée.

Ordres du jour.

99. Pour donner priorité à un ordre du jour, sans avis préalable, il faut le consentement unanime de la chambre.

Consentement unanime requis pour donner priorité.

100. Les sujets qui ne sont pas pris en considération lorsqu'ils sont appelés, sont ajournés et sont ensuite inscrits au cahier des ordres du jour de la séance suivante, avec priorité sur ceux de la même catégorie.

Items ajournés.

Items non pris en considération.

101. Tous les sujets qui n'ont pas encore été soumis, lors de l'ajournement de la chambre, sont remis à la séance suivante, comme ceux ajournés, sans qu'il soit nécessaire de faire motion à cet effet.

Aucun ordre perdu faute de quorum.

102. Un ordre du jour soumis à l'étude dans un comité général qui se lève faute de *quorum*—ou lors d'un ajournement de la chambre, faute de *quorum*, doit être soumis en premier lieu à la séance suivante.

Pas de routine à la 1ère séance de la 1ère session de chaque triennat.

Il n'y a pas de routine à la première séance d'un triennat.

103. A toutes autres séances les affaires journalières de la chambre sont prises en considération dans l'ordre suivant :

2.—ROUTINE.

Routine.

104. 1. Présentation des pétitions ;
2. Lecture et réception des pétitions ;
3. Avis d'interpellations ;
4. Avis de motions ;
5. Avis de règlements.

SECTION 7.

ORDRE DU JOUR.

Ordre du jour.

105. L'ordre dans lequel la chambre procède, jour par jour, à l'étude des affaires est comme suit :

1. *Première séance de la première session de chaque triennat.*

106. 1. L'ancien président, et en son absence le membre choisi par la chambre, prend le fauteuil ; 1ère séance de la 1ère session de chaque triennat.

2. Réception des membres de la chambre élus dans les différents districts, conformément à la règle No. 166 ;

3. Nominations pour remplir les vacances de la chambre, conformément à l'article 3725 des statuts refondus de la province de Québec tel qu'amendé par 55-56 Vict. ch. 31, s. 2.

4. Lecture du procès-verbal de la dernière séance ;

5. Réception du rapport de l'ancien président et des rapports des commissions et des officiers. Les rapports du syndic et du trésorier sont en outre présentés à la première séance de chacune des deux autres sessions du triennat.

6. Election du président ;

7. Election du vice-président ;

8. Election du syndic ;

9. Election des deux secrétaires ;

10. Election du trésorier;

11. Formation du comité spécial, chargé de choisir les membres des differentes commissions suivant la règle No. 78 ;

12. Formation des commissions dans l'ordre qui leur est assigné par la règle No. 78.

13. Suspension de la séance pour le travail des commissions.

107. A la reprise de la séance :

14. Présentation des rapports des commissions sans priorité.

108. Les commissions d'examens ne présentent leurs rapports que lorsque l'examen des aspirants est prêt à commencer et la discussion des rapports de ces deux dernières commissions a lieu de suite.

Les aspirants doivent alors être présents dans la salle où se font les examens écrits à l'heure fixée par la chambre.

4. *Toute autre séance de chaque session du triennat.*

Toute autre séance.

109. 1. Lecture du procès-verbal de la dernière séance ;

2 Affaires de routine conformément à la règle No. 104 ;

3. Présentation des rapports des commissions sans priorité, mais les commissions d'examens ne présentent leur rapport que lorsque l'examen des aspirants est prêt à commencer c'est-à-dire lorsque les aspirants à la pratique et à l'étude sont présents dans la salle où doit se faire l'examen écrit et à l'heure fixée par la chambre, et la discussion des rapports de ces deux dernières commissions a lieu de suite ;

4. Examen des réponses écrites des aspirants à l'étude ;

5. Examen oral des aspirants à l'étude ;

6. Examen des réponses écrites des aspirants à la pratique ;

7. Examen oral des aspirants à la pratique ;
8. Interpellations ;
9. Motions ;
10. Présentation et première lecture des règlements ;
11. Comités généraux et adoption des règlements.

TROISIÈME PARTIE.

Admission a l'etude et a la pratique. (1)

SECTION 1.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

110. Les aspirants à l'étude et à la pratique subissent leur examen écrit sans interruption, pendant chaque séance, isolément, sanssecours extérieur,sans notes et sanss'aider les uns les autres. Aspirants subissent leur examen seuls.

111. L'examen de chaque aspirant ne doit contenir que les questions et les réponses. Il ne peut être signé, précédé, accompagné ni Examen écrit reste sans indication d'auteur.

(1) L'article 457 du *Code Criminel* de 1892 statue ce qui suit :

" Est coupable d'un acte criminel et passible, sur mise en accusation ou sur conviction sommaire, d'un an d'emprisonnement ou d'une amende de cent piastres, tout individu qui, dans l'intention d'obtenir quelque avantage pour lui-même ou quelque autre personne, se représente faussement comme étant candidat à un examen de concours ou d'aptitudes fait en vertu de quelque loi ou statut, ou en rapport avec quelque université ou collège, ou qui se fait représenter ou fait représenter quelque autre personne à un pareil examen, ou qui sciemment profite du résultat de cette fausse représentation."

suivi d'aucun nom, signe, mot ou indication tendant à faire connaître l'aspirant. Les réponses seront écrites sur papier portant le sceau de la chambre.

Infractions comment punies.

112. Toute infraction à ces deux règles est punie par le refus de l'aspirant.

Sollicitations punies de la même manière.

113. La même pénalité est encourue par tout aspirant qui fait connaître son examen écrit à un membre de la chambre, ou qui sollicite indûment son admission par faveur.

Fournitures pour examens fournies par la chambre.

114. Tout ce qui est nécessaire pour les examens par écrit est fourni par la chambre.

Noms des aspirants mis sous enveloppe cachetée.

115. Aussitôt qu'un aspirant a terminé son examen écrit, ou aussitôt que le temps accordé pour cet examen est écoulé, l'aspirant écrit lisiblement ses nom, prénoms et lieu de résidence, sur une feuille de papier qu'il met sous une petite enveloppe cachetée ne portant aucune marque extérieure.

Examens et noms des aspirants mis sous enveloppe cachetée.

116. L'enveloppe contenant les noms et lieu de résidence de chaque aspirant est ensuite mise par lui, avec son examen, dans une grande enveloppe cachetée ne portant aucune marque extérieure.

Enveloppes remises au président de la chambre.

117. Les enveloppes contenant les examens à la pratique et à l'étude sont apportées, chaque série séparément, par le président de la commission de surveillance, au président de la chambre qui les numérote consécutivement.

Réponses soumises à la chambre.

118. Lorsque la chambre est prête à procéder à l'examen des réponses, le président ouvre les enveloppes suivant leur ordre numérique, et il met le même numéro sur le manuscrit et l'enveloppe cachetée. Il soumet ensuite les réponses à la chambre et conserve en sa possession la petite enveloppe cachetée.

Noms gardés par le président.

Nombre de points décidé après examen de chaque réponse.

119. Le nombre de points conservés sera déterminé après l'examen de chaque réponse et ne pourra plus être revisé.

Examen oral.

120. D'après la loi, tout aspirant doit en outre subir un examen oral si l'examen écrit est jugé satisfaisant. Arts. 3809 et 3828 du code du notariat.

Pour l'examen oral, les comités des examens à la pratique et à l'étude prépareront une série de six questions pour chacun des aspirants qui y sera admis. Chacune de ces séries de six questions sera écrite sur autant de cartons qu'il y aura d'aspirants, ces cartons seront remis sous enveloppe cachetée au président de la chambre, et ce dernier apposera sur cette enveloppe le sceau de la chambre. Au moment de l'examen oral, l'enveloppe sera décachetée en présence de la chambre, et les cartons seront déposés dans une urne. Chaque élève sera alors interrogé par le président, en présence de la chambre, sur la série de questions marquées sur le carton, qu'il aura pris dans l'urne, au hasard, cette série de questions ayant été préalablement approuvée par la chambre. Une fois

l'examen de l'élève terminé, ce carton ne devra plus servir et la chambre décidera immédiatement si l'élève est admis ou non, après avoir reçu le rapport des points que les membres du comité des examens à la pratique ou à l'étude, suivant le cas, auront marqué en leur particulier sur chaque question. Le maximum des points à attribuer sur chaque série de questions sera de trente et le minimum de quinze. Chacune de ces questions ne pourra pas obtenir plus de cinq points.

Examens pour l'étude ont préséance sur examens à la pratique.

121. Les examens pour l'admission à l'étude ont priorité sur ceux de l'admission à la pratique, à moins que la chambre n'en ordonne autrement ; dans ce cas, un avis de motion n'est pas nécessaire.

Honoraires devront être payés avant l'émission des certificats.

122. Les secrétaires de la chambre ne délivrent les certificats d'admission aux aspirants à la pratique et à l'étude que sur production d'un reçu du trésorier constatant le paiement de l'honoraire dû à la chambre.

Copie des règles et programmes délivrée sur demande.

123. Copie des règles et des programmes d'examens doit être remise par le secrétaire aux aspirants qui en font la demande.

Secrétaires se transmettent papiers des aspirants.

124. Le secrétaire de la chambre à Québec transmet au secrétaire à Montréal, au moins quatorze jours avant la session qui doit se tenir dans cette cité, les brevets, avis, certificats et autres documents qu'il a reçus des aspirants à l'étude et à la pratique du notariat, et le secrétaire à Montréal fait, dans le

même délai, la même transmission, *mutatis mutandis*, à celui qui réside à Québec.

SECTION 2.

EXAMENS POUR ADMISSION A L'ETUDE.

Quinze jours d'avis.

125. Les aspirants à l'étude donnent à l'un des secrétaires au moins quinze jours d'avis (Cédule 12 du code du notariat) de leur intention de se présenter pour subir leur examen, et lui transmettent en même temps les certificats requis par la loi.

SECTION 3.

PROGRAMME DES EXAMENS POUR ADMISSION A L'ETUDE.

Programme pour l'étude.

126. Le programme des examens écrits pour admission à l'étude est le suivant :

Sujets.	Nombre de questions.	Nombre de points.	Nombre de points à conserver.
1. Philosophie	2	18	9
2. Physique	2	10	5
3. Mathématiques :			
Géométrie	1	6	3
Algèbre et trigonométrie	1	6	3
Arithmétique	3	15	8
4. Astronomie	1	5	3
5. Chimie	1	8	4
6. Histoire : [1]			
Canada	2	12	6
France	1	6	3
Angleterre	1	6	3
Moderne et Ancienne	1	8	4
7. Géographie	2	10	5
8. Littérature et histoire de la littérature	1	8	4
9. Composition française ou anglaise	1	8	5
10. Traduction latine	1	10	5
11. Ortographe	......	4	2
Total	21	140	72

Dans la première séance de l'examen, il sera répondu aux quatre premières séries de questions, et la seconde séance sera consacrée aux autres séries de questions.

Matières de rigueur.

127. La philosophie, l'arithmétique, la géographie et l'ortographe sont des matières

de rigueur. Pour être admis, l'aspirant doit conserver sur chacune d'elles le minimum des points ci haut fixé, tout en conservant le minimum des points sur l'ensemble des autres matières.

Minimum à conserver.

L'aspirant, qui a conservé le minimum des points fixé sur deux des matières de rigueur et sur l'ensemble, pourra reprendre son examen jugé insuffisant sur les autres matières de rigueur.

Neuf heures pour examen.

128. Il est accordé neuf heures pour l'examen écrit.

Cet examen est divisé en deux seances, la première de quatre heures, et la deuxième de cinq heures, mais cette dernière ne pourra pas avoir lieu le même jour que la première.

Examens repris à une autre session.

129. Chaque fois qu'un aspirant doit reprendre son examen, en tout ou en partie, il ne pourra le faire qu'à une session subséquente.

SECTION 4.

EXAMENS POUR ADMISSION A LA PRATIQUE.

Papiers des aspirants à la pratique transmis au secrétaire.

130. Les aspirants à la pratique transmettent à l'un des secrétaires, en même temps que l'avis nécessaire, (Cédule No. 14 du code du notariat), leurs brevets et tous autres papiers requis par la loi et les règlements de cette chambre. Sur réception de ces documents, les secrétaires en font un dossier séparé pour chaque candidat, numérotent chaque dossier selon l'ordre de réception et mentionnent sur l'enveloppe si le dossier est